fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA

Izdaja številka 23

Datum sprejema: 6. 9. 2004 (seja Senata)
Datum zadnje spremembe: 10. 11. 2026

fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Ta pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja v študijskih programih prve, druge in tretje stopnje Fakultete za komercialne in poslovne vede (FKPV). Določa oblike preverjanja in ocenjevanja znanja ter pravila in postopke, povezane z izvajanjem preverjanja in ocenjevanja znanja študentov in občanov (v nadaljevanju: kandidat).

2. člen

V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

Študent je oseba, ki je vpisana v študijski program FKPV s statusom študenta.

Občan je oseba, ki je vpisana v študijski program FKPV brez statusa študenta in opravlja samo posamezne študijske obveznosti.

Kandidat je vsaka oseba, ki pristopi k preverjanju ali ocenjevanju znanja, ne glede na to, ali gre za študenta ali občana.

4. člen

Prilagoditve, pravice in dolžnosti študentov s posebnimi potrebami so opredeljene v Pravilniku o študentih s posebnimi potrebami. Prilagoditve, pravice in dolžnosti študentov s posebnim statusom so opredeljene v Pravilniku o študentih s posebnim statusom.

II. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

Namen preverjanja in ocenjevanja znanja

5. člen

Uspešnost kandidatov pri izpolnjevanju obveznosti študijskega programa se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja. Preverjanje in ocenjevanje znanja je podlaga za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih predmetih za napredovanje in usmerjanje v nadaljnji študij, hkrati pa daje povratno informacijo o ravni usvojenega znanja.

Znanje kandidatov se preverja in ocenjuje z izpiti in drugimi oblikami sprotnega preverjanja znanja v času trajanja študijskega procesa, s čimer se zagotavlja celovit pregled nad doseganjem predpisanih standardov znanja pri posameznem predmetu. Na ta način se omogoča aktivno in odgovorno sodelovanje kandidatov v študijskem procesu in ustrezno napredovanje po študijskem programu.

Informiranje študentov o načinih preverjanja in ocenjevanja znanja

6. člen

FKPV pred pričetkom študijskega leta na spletni strani objavi povzetke učnih načrtov z informacijami o študijskih obveznostih in oblikah ter načinu preverjanja in ocenjevanja znanja.

Visokošolski učitelj je dolžan na uvodnem predavanju kandidate podrobno seznaniti z vsebino predmeta, načrtovanimi cilji in standardi znanja, viri za študij, oblikah in načinom preverjanja in ocenjevanja znanja in vsemi medsebojnimi obveznostmi ter informacijami, ki prispevajo k doseganju ciljev predmeta. Vse te informacije so ob začetku predavanj objavljene tudi v dokumentu Navodila za sodelovanje pri predmetu. Predpisane in objavljene obveznosti veljajo za tekoče študijsko leto in ne smejo presegati zahtevnosti, ki so predvidene v učnem načrtu predmeta.

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja

7. člen

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so izpiti, kolokviji, skupinski izpiti, seminarske naloge in druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene z učnimi načrti posameznih predmetov ali dokumentom Navodila za sodelovanje pri predmetu.

Izpit je redna oblika preverjanja in ocenjevanja znanja. Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt. Če je tako določeno z učnim načrtom, lahko obsega izpit tudi praktični del. Lahko se izvede v pisni in/ali ustni obliki.

Kolokvij je oblika preverjanja in ocenjevanja znanja posameznih delov vsebine predmeta. Več kolokvijev lahko nadomesti izpit ali del izpita.

Skupinski izpiti so izpiti, kjer člani skupine vzajemno opravljajo predpisane naloge (projektne naloge). Pri preverjanju in ocenjevanju takega dela je potrebno določiti kriterije za prispevek vsakega člana skupine k skupni oceni ali doseči soglasje skupine, da je ocena vseh članov v skupini enaka.

Seminarska naloga (referat, projektna naloga, študija primera, praktična naloga ipd.) je oblika preverjanja in ocenjevanja znanja, s katero se preverja sposobnost aplikacije znanja iz teorije v prakso. Lahko predstavlja sestavni del končne ocene ali je pogoj za pristop k izpitu.

Druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so lahko: govorni nastopi, mape dosežkov, portfolio, domače naloge, aktivno sodelovanje na predavanjih, reševanje kvizov, ocenjevanje skupinskega dela in izdelkov, ipd.), ki lahko predstavljajo sestavni del končne ocene ali pa pogoj za pristop k izpitu.

Izpiti

8. člen

Nosilec skupaj z izvajalci predmeta določi obseg, zahtevnost in trajanje izpita v skladu s predpisanimi standardi znanja v učnem načrtu in kreditnim ovrednotenjem predmeta.

Pogoji za pristop k izpitu morajo biti opredeljeni v učnih načrtih predmetov.

Delni izpiti so izpiti, ki se opravljajo v več delih (npr. če posamezne vsebinske sklope pri predmetu izvajajo različni izvajalci). Vsak delni izpit se oceni posebej. V skladu s tem pravilnikom velja za delne izpite vse, kar velja za izpite.

Kadar sta predvidena ustni in pisni del izpita ali več delnih izpitov, ki tvorijo celoto, se kot rezultat oblikuje ena skupna ocena izpita.

9. člen

Preverjanje in ocenjevanje znanja na izpitu je javno. Javnost izpitov se zagotavlja na naslednje načine:
- z objavo rokov preverjanja znanja v začetku študijskega leta (datum, ura in kraj),
- z omogočanjem prisotnosti drugih kandidatov na ustnem izpitu,
- s sprotnim obveščanjem kandidatov o doseženih rezultatih pri preverjanju znanja,
- z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne in druge izdelke,
- z objavo rezultatov izpitov na način, ki zagotavlja varstvo osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo.

10. člen

Kandidat lahko pristopi k izpitu iz posameznega predmeta, če je izpolnil vse predpisane obveznosti po učnem načrtu. K opravljanju izpita se mora prijaviti v predpisanem roku.

Študent opravlja študijske obveznosti in izpite letnika, v katerega je vpisan, oziroma izpite, ki so v njegovem e-indeksu.

V primeru opravljanja študijskih obveznosti in izpita, za katerega v tekočem študijskem letu še ni bilo izvedbe, mora študent oddati vlogo na Komisijo za študijske zadeve. Izpiti se plačajo skladno s cenikom.

Občani niso vpisani v letnik študija in nimajo predpisanega predmetnika, zato lahko izpite in izpitne roke v okviru svoje smeri izbirajo sami. K izpitu lahko pristopijo, če izpolnjujejo pogoje, določene z učnim načrtom posameznega predmeta in imajo poravnane finančne obveznosti v skladu z veljavnim cenikom.

III. IZPITNI RED

Izpitna obdobja in izpitni roki

11. člen

Izpiti se opravljajo v razpisanih izpitnih rokih za tekoče študijsko leto. Izpitni roki so redni in izredni.

12. člen

Redni izpitni roki so za posamezni predmet razpisani trikrat v študijskem letu. Prvi redni izpitni rok se praviloma določi v obdobju do 14 dni po zaključku izvedbe predmeta, ostala dva pa do zaključka študijskega leta.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven urnika. Izredni izpitni roki morajo biti razpisani najmanj 10 dni pred datumom izpita. Izrednih izpitnih rokov ni mogoče razpisati prej kot mesec dni po zaključku vpisa v višji letnik.

Izredni izpitni roki na željo študenta so izpitni roki izven načrtovanih rednih izpitnih rokov. Izredni izpitni rok za posamezen predmet se razpiše na osnovi oddane Vloge za KŠZ. Na osnovi sklepa KŠZ referat razpiše izredni izpitni rok. Izredni izpitni roki morajo biti razpisani najmanj 10 dni pred datumom izpita. Izrednih izpitnih rokov ni mogoče razpisati prej kot mesec dni po zaključku vpisa v višji letnik.

13. člen

Način in potek izvedbe izpitov določi FKPV:
- na daljavo ali
- v živo, izključno na matični enoti FKPV v Celju.

Glede načina opravljanja izpita (na daljavo ali v živo) se študent opredeli ob vpisu.

14. člen

Razporeditev izpitov po posameznih dnevih opravi referat na podlagi predloga visokošolskega učitelja in v soglasju z njim.

Razpored izpitov je zavezujoč za visokošolske učitelje in kandidate.

Postopek prijave k izpitu

15. člen

Prijava k izpitu je elektronska. Kandidat je odgovoren za pravočasno in pravilno prijavo k izpitu.

Rok za prijavljanje k izpitom je največ 15 dni in najkasneje 3 dni pred razpisanim izpitnim rokom.

K opravljanju izpita smejo pristopiti samo prijavljeni kandidati.

Postopek odjave od izpita

16. člen

Odjava od izpita je elektronska. Kandidat je odgovoren za pravočasno in pravilno odjavo od izpita. Rok za odjavljanje od izpita je najkasneje 3 dni pred izpitnim rokom.

Če kandidat ne pristopi k izpitu in ne odjavi izpita v odjavnem roku, se šteje, da je izkoristil izpitni rok.

Kandidata, ki iz opravičljivih razlogov (bolezen, višja sila …) ne pride k izpitu in o tem v roku 3 delovnih dni obvesti referat, se lahko izjemoma kasneje odjavi od izpita.

Izvedba in potek pisnega izpita

17. člen

Pisni izpit se izvaja v živo v prostorih FKPV na matični fakulteti v Celju ali na daljavo (s sistemom za opravljanje izpitov na daljavo).

Način izvedbe in potek pisnega izpita določi FKPV oz. nosilec predmeta.

Kandidat lahko izbira način izvedbe, če je taka možnost razpisana. Podrobnejši postopki, tehnične zahteve in pravila izvedbe izpitov na daljavo so določeni v posebnih/internih navodilih fakultete.

Kandidat lahko med opravljanjem izpita predčasno odstopi, kar se šteje kot neuspešen poskus opravljanja izpita.

Če kandidat odda izpitno polo brez imena in priimka ali odda podpisano prazno izpitno polo, se šteje kot neuspešen poskus opravljanja izpita. Kandidat je dolžan nadzorni osebi oddati celotno izpitno dokumentacijo tudi v primeru, če nalog ni reševal.

Izpit, opravljen na daljavo, in izpit, opravljen v živo, sta enakovredni obliki preverjanja in ocenjevanja znanja. Pri obeh oblikah morajo biti zagotovljeni primerljivi pogoji preverjanja znanja, enaki standardi ocenjevanja ter primerljiva zahtevnost izpitnih nalog. Način izvedbe izpita ne sme vplivati na oceno kandidata.

17.b člen
(nadzor)

Za pravilno izvedbo pisnega izpita v živo je odgovorna nadzorna oseba, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita.

Nadzorna oseba je praviloma visokošolski učitelj, ki je predmet izvajal in postavil pogoje za opravljanje izpita, drug visokošolski učitelj ali v primeru izjemnih razmer tudi pooblaščen nepedagoški delavec v skladu z razpoložljivostjo človeških virov na FKPV (pooblastilo nepedagoškim delavcem izda dekan/direktor).

V primeru, da nadzorna oseba ni visokošolski učitelj, ki je predmet izvajal, ta pravi čas prejme ustrezno število izpitnih pol ter seznam prijavljenih kandidatov, za kar poskrbi referat.

Pred začetkom izpita nadzorna oseba seznani kandidate z dovoljenimi pripomočki in izpitnim redom ter preveri identiteto prijavljenih kandidatov. Kandidat svojo identiteto izkažejo z veljavnim osebnim dokumentom s fotografijo. Vse, kar na izpitni poli ni izrecno navedeno, se šteje kot nedovoljeni pripomoček.

18. člen

Pisni izpit praviloma traja največ dve šolski uri (90 minut).

Pri končni oceni se upoštevajo vse vnaprej določene druge obveznosti (seminarska ali projektna naloga, kvizi, vaje, domače naloge …), ki so zapisane v učnem načrtu predmeta ali v dokumentu Navodila za sodelovanje pri predmetu. Kandidat druge obveznosti odda ali rešuje v e-učilnici predmeta in v primeru, da je ta pogoj za pristop k izpitu, mora izvajalec predhodno preveriti, ali kandidat izpolnjuje pogoje za pristop.

Druge študijske obveznosti, ki se vštevajo v končno oceno pri predmetu, se hranijo v e-učilnici predmeta do izteka študijskega leta.

Če kandidat v tem obdobju ne opravi izpita, mora v naslednjem študijskem letu ponovno opraviti vse obveznosti (vključno s seminarskimi nalogami in praktičnimi vajami).

Vse delne ocene veljajo le v tekočem študijskem letu, razen če izvedbeni načrt predmeta določa drugače.

19. člen

Kandidat ima pravico do vpogleda v izpitni izdelek, o datumu vpogleda je obveščen na dan opravljanja izpita. Iz izpitnega izdelka mora biti razvidna ocena posameznih odgovorov in skupna ocena izpita. Vpogled v izpitni izdelek poteka praviloma na daljavo preko e-učilnice FKPV z uporabo videokonferenčnega sistema.

Visokošolski učitelj hrani izpitne izdelke do konca študijskega leta, v katerem je kandidat opravljal izpit.

Uspešno opravljeni pisni del izpita je lahko pogoj za opravljanje ustnega dela izpita, če je tako predvideno z učnim načrtom.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita in se končati najkasneje v dveh tednih.

Izvedba in potek ustnega izpita

20. člen

Ustni izpit se izvaja v živo v prostorih FKPV ali preko e-učilnice FKPV s pomočjo videokonferenčnega sistema.

Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren visokošolski učitelj, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvedbo ustnega izpita.

Če je pri predmetu razpisan samo ustni izpit, se ta izvede na datum razpisanega roka, pristopijo pa lahko samo prijavljeni kandidati.

Visokošolski učitelj na osnovi seznama prijavljenih kandidatov po potrebi določi urnik izvedbe izpita in to vsaj en dan pred rokom objavi v e-učilnici predmeta ali sporoči v referat, ki študente obvesti o terminih zagovorov.

Za preverjanje identitete kandidata pri ustnem izpitu se smiselno uporabljajo določbe 17.b člena tega pravilnika.

Posamezni kandidat opravlja ustni izpit največ 30 minut in najmanj 10 minut. Če poteka ustni izpit v skupini, lahko traja največ 60 minut. Kandidat lahko zahteva javnost ustnega izpita v skladu s tem pravilnikom.

Način postavljanja vprašanj določi visokošolski učitelj, ki takoj po opravljenem izpitu kandidatu sporoči oceno.

Negativna ocena ustnega izpita ne vpliva na ocene drugih delnih oblik preverjanja znanja, ki so bile uspešno opravljene v okviru obveznosti predmeta in v tekočem študijskem letu, razen, če z učnim načrtom ni drugače določeno.

Ocenjevanje znanja

21. člen

Izpit ocenjuje visokošolski učitelj ali izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je tako določeno s tem Pravilnikom. Člani izpitne komisije so lahko samo visokošolski učitelji.
Znanje kandidata na izpitu, kolokviju in pri drugih oblikah preverjanja znanja se ocenjuje s pozitivnimi in negativnimi ocenami.

Pozitivne ocene so odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6). Negativna ocena je nezadostno (od 5 do 1).

Pri delovni praksi in predmetih, kjer je z učnim načrtom določeno, se znanje ocenjuje z opravil/ni opravil.

Ocenjevalna lestvica: do 50 % je 1-5 (nezadostno), od 51 % do 60 % je 6 (zadostno), od 61 % do 70 % je 7 (dobro), od 71 % do 84 % je 8 (prav dobro), od 85 % do 94 % je 9 (prav dobro) in od 95 % do 100 % je 10 (odlično).

10	**odlično** (izjemno znanje z zanemarljivimi napakami)
9	**prav dobro** (nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami)
8	**prav dobro** (solidno znanje)
7	**dobro** (dobro znanje, vendar z večjimi napakami)
6	**zadostno** (znanje, ustrezno minimalnim kriterijem)
5 -1	**nezadostno** (znanje ne ustreza minimalnim kriterijem)

Ponavljanje izpita

22. člen

Kandidat, ki izpita ni uspešno opravil, lahko poskus ponovi v naslednjih razpisanih izpitnih rokih. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na podlagi uspešno rešene pritožbe zoper izpitno oceno. Med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem mora preteči najmanj 14 dni.

23. člen

Če študent letnik ponavlja, se mu izpitni roki ne štejejo znova. Če je študent evidenčno vpisan, se mu izpitni roki štejejo znova, vsak pristop k izpitu plača po ceniku.

24. člen

Četrto in nadaljnja opravljanja izpita se plačajo po ceniku. Četrto, peto in šesto opravljanje izpita je lahko komisijsko, če tako zahteva kandidat. V primeru, da gre za komisijski izpit, mora kandidat oddati Vlogo za Komisijo za študijske zadeve.

Sedmo in nadaljnje opravljanje izpita je komisijsko; študent mora zanje zaprositi z Vlogo za Komisijo za študijske zadeve. Komisija za študijske zadeve določi tri člane izpitne komisije, in sicer: predsednika ter dva člana - visokošolska učitelja z ustreznega področja. Nosilec učne enote, pri katerem se opravlja komisijski izpit, je lahko član izpitne komisije, ne more pa biti njen predsednik. Sestava izpitne komisije mora omogočati ustrezno presojo rezultatov pri preverjanju in ocenjevanju znanja študenta. Predsednik komisije je odgovoren za potek komisijskega izpita.

Komisijski izpit je lahko ustni, pisni ali pisni in ustni. Komisijski izpit se opravlja po enakih vsebinskih standardih kot redni izpit.

(1) Če se komisijski izpit izvaja ustno, so vsi člani komisije navzoči na izpitu. Študentu postavlja vprašanja visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv za strokovno področje učne enote, pri kateri se opravlja komisijski izpit. Po končanem ustnem izpitu se člani izpitne komisije posvetujejo in ocenijo znanje študenta z večino glasov ter študenta takoj seznanijo z doseženo oceno.

(2) Če se komisijski izpit izvaja pisno, člani izpitne komisije preverijo študentove odgovore in oblikujejo oceno z večino glasov. Rezultati pisnega izpita se objavijo najpozneje 14 dni po končanem pisnem izpitu. Študent lahko v petih dneh po objavi rezultata pisnega izpita pisno zaprosi komisijo za ustni zagovor.

(3) O komisijskem izpitu se sestavi zapisnik, v katerem predsednik izpitne komisije evidentira prijavo k izpitu, izpitna vprašanja in doseženo oceno. Zapisnik podpišejo vsi člani izpitne komisije, predsednik ga nato pošlje v referat za študentske zadeve, kjer se hrani kot priloga zapisniku.

Kandidat, ki ne opravi komisijskega izpita, najmanj 4 mesece ne more pristopiti k izpitu tega predmeta.

Ponovno opravljanje izpita z namenom zviševanja ocene

25. člen

Kandidat lahko pri posameznem predmetu enkrat ponovno opravlja uspešno opravljen izpit zaradi izboljšanja ocene. Opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene plača po veljavnem ceniku. Kandidatu se upošteva višja ocena.

Objektivnost preverjanja in ocenjevanja znanja na daljavo

26. člen

Za zagotavljanje varnosti, veljavnosti, zanesljivosti in objektivnosti preverjanja in ocenjevanja znanja nosilci predmetov uporabljajo različne kombinacije oblik, metod in načinov preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so podprta z orodji, ki omogočajo tudi ustrezen nadzor.

Pritožba na oceno

27. člen

Kandidat se lahko pritoži zoper oceno, ki jo je prejel na izpitu ali pri drugih oblikah preverjanja in ocenjevanja znanja.

Kandidat, ki domneva, da je bil na izpitu neustrezno ocenjen, mora v roku 24 ur oziroma prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita, vložiti pisno pritožbo na izpitno oceno dekanu.

Dekan v roku 24 ur oziroma prvi naslednji delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, na čigar oceno se je kandidat pritožil.
Če je vložena pritožba na oceno pri ustnem izpitu, komisija v nadaljnjih 24 urah oziroma prvi naslednji delovni dan ponovno izpraša in oceni kandidata.

Če je vložena pritožba na oceno pri pisnem izpitu, komisija v nadaljnjih 24 urah oziroma prvi naslednji delovni dan pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek.

Kadar je izpit pisni in ustni, se lahko kandidat pritoži tudi samo na oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Na oceno komisije ni pritožbe.

Priznavanje izpitov na podlagi predhodno pridobljenega formalnega in neformalnega znanja

28.a člen
(splošno določilo)

Postopki za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanj ter merila za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program, se uporabljajo za že vpisane študente, ki želijo, da se jim znanja upoštevajo kot del opravljene študijske obveznosti v študijskem programu.

FKPV študentom priznava pridobljena znanja in spretnosti, ki po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali najmanj 70% ustrezajo splošnim oziroma predmetno-specifičnim kompetencam, ki so določene s posameznim študijskim programom.

Pri odločanju o vlogi študenta se odloča po načelu največje koristi za študenta, strokovne korektnosti in zagotavljanja kakovosti izobraževanja.

28.b člen
(definiranje znanj in spretnosti in dokazovanje)

Formalno pridobljena so tista znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo v okviru vzgojno-izobraževalnih institucij in jih izkazujejo z različnimi javno veljavnimi spričevali in diplomami.
Neformalno pridobljena so tista znanja in spretnosti, ki jih študenti pridobijo v vzgojno-izobraževalnih institucijah ali zunaj njih, izkazujejo pa jih s potrdili o usvojenem znanju ali veščinah (tečaji, delavnice, seminarji ipd.). Izobraževalne aktivnosti študentom ne dajejo javno veljavne stopnje izobrazbe ali kvalifikacije.

Znanja in spretnosti, pridobljena s priložnostnim učenjem, študenti pridobijo na delovnem mestu, doma in v vsakdanjem okolju ter zajemajo vsa znanja, spretnosti in izkušnje, ki jih pridobijo v vsakdanjem življenju. Tako pridobljena znanja se izkazujejo s potrdili delodajalca, lastnimi izdelki ali osebnimi zapisi.

Priznavanje neformalnih znanj in spretnosti podrobneje ureja Pravilnik o postopku in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti.

V nadaljevanju se s tem pravilnikom urejajo postopki in merila za priznavanje formalnega znanja.

28.c člen
(kreditno ovrednotenje)

Priznano znanje se ovrednoti po merilih za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS. Če študijski program, ki ga je kandidat obiskoval, ni kreditno ovrednoten, se upošteva, da je letnik študija ovrednoten s 60 kreditnih točk (KT), kar pomeni 1500–1800 ur dela kandidata.

28.č člen
(postopek priznavanja formalnega znanja)

Pristojni organ za priznavanje formalnega znanja je Komisija za študijske zadeve. Če slednja na osnovi predloženih dokazil ugotovi, da znanja in spretnosti po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno (v deležu vsaj 70 %) ustrezajo, lahko ta znanja prizna. Če pristojna komisija na osnovi predloženih dokazil ne more odločiti o priznavanju znanja in spretnosti študenta, lahko za mnenje zaprosi nosilca predmeta ali drugega ustreznega visokošolskega učitelja oziroma s sklepom imenuje komisijo, ki poda svoje mnenje.

Vlogo za priznanje izpita, naslovljeno na Komisijo za študijske zadeve, vloži študent v referatu FKPV na predpisanem obrazcu. Priložiti ji je potrebno:
- potrdilo o opravljenih izpitih v predhodnem izobraževanju, iz katerega so razvidni ocena, število kreditnih točk in datum opravljanja izpita,
- učni načrt predmeta, ki mora biti potrjen s strani šole ter
- kopijo potrdila o plačilu vloge po veljavnem ceniku.

Če vloga ni popolna, mora referent v roku petih delovnih dni od kandidata zahtevati, da jo dopolni, in mu določiti rok, v katerem mora to storiti. Zahteva za dopolnitev vloge se študentu pošlje po elektronski pošti. Če študent vlogo dopolni v roku, se šteje, da je vloga vložena takrat, ko je bila ustrezno dopolnjena. Če kandidat v tem roku vloge ne dopolni, referent vlogo s sklepom zavrže.

Priznavanje predhodnega izobraževanja za tujce za namen nadaljevanja študija na FKPV se zaključi z odločbo, ki jo v skladu z Zakonom o vrednotenju in priznavanju izobraževanja izda pooblaščena oseba na FKPV.

Celoten postopek za priznavanje znanj in spretnosti, od prejema popolne vloge do izdaje sklepa oziroma odločbe, mora biti v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP) opravljen najpozneje v roku dveh mesecev.

Postopek priznavanja formalnega znanja je plačljiv po veljavnem ceniku.

28.d člen
(pravno varstvo)

Zoper sklep/odločbo, izdano v postopku za priznavanje formalnega izobraževanja, se študent lahko pritoži v roku osmih dni od prejema sklepa/odločbe. Pisno pritožbo z obrazložitvijo študent naslovi na Senat, ki odloča o pritožbi. Odločitev Senata je dokončna. Zoper dokončno odločitev Senata lahko kandidat sproži upravni spor.

28.e člen
(izjeme in omejitve)

Izpitov, ki nadomeščajo diplomsko nalogo pri zaključku študija na dodiplomski stopnji, ni mogoče priznati iz predhodnih izobraževanj na drugih visokošolskih zavodih.

Občani nimajo statusa študenta, zato ne morejo oddati vloge za priznavanje formalnega ali neformalnega znanja iz predhodnega izobraževanja, ne morejo pristopiti k diplomskemu izpitu in ne morejo oddati dispozicije diplomske naloge.

Občani prejmejo za vsak uspešno opravljen izpit potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih s podatkom o pridobljenih KT. Opravljene obveznosti (izpite) lahko uveljavljajo kot študentje ob vpisu na FKPV, če je predmet del predmetnika. Pred vpisom (po prijavi) lahko oddajo vlogo za priznavanje formalnega ali neformalnega znanja iz predhodnega izobraževanja v skladu s pravno ureditvijo FKPV po predpisanem postopku.

29. člen
(priznavanje strokovne prakse)

Študent odda vlogo z vsemi potrebnimi prilogami Komisiji za študijske zadeve. Iz prilog k vlogi mora biti razvidna časovna in vsebinska ustreznost delovnih izkušenj. Vloga je plačljiva po veljavnem ceniku.

Na osnovi predloga organizatorja prakse o priznavanju prakse dokončno odloča Komisija za študijske zadeve. Študent prejme ustrezni sklep.
Praksa se v celoti prizna:

- diplomantom višjih strokovnih šol sorodnih študijskih smeri oziroma programov (*vloga ni potrebna),*
- študentom, ki imajo vsaj 2 leti delovnih izkušenj iz redne ali občasne zaposlitve na delovnem področju, ki vsebinsko sodi v študijski program *(vloga je potrebna)* in
- študentom z drugih visokih strokovnih šol sorodnih študijskih smeri oziroma programov, ki imajo prakso opravljeno (*vloga je potrebna).*

Praksa se lahko delno prizna študentom, ki imajo:
- manj kot 2 leti delovnih izkušenj na delovnem področju, ki vsebinsko sodi v področje študijskega programa, ali
- vsaj 2 leti delovnih izkušenj na delovnem področju, ki vsebinsko ne sodi v področje študijskega programa, ali
- manj kot 2 leti delovnih izkušenj na delovnem področju, ki vsebinsko ne sodi v področje študijskega programa, ali
- opravljeno Erasmus+ prakso v tujini, ali
- študentom z drugih visokih strokovnih šol nesorodnih študijskih smeri oziroma programov, ki imajo prakso opravljeno.

V navedenih primerih organizator prakse na fakulteti (nosilec predmeta) predlaga, katere obveznosti mora študent še opraviti.

Kršitve izpitnega reda in sankcije

30. člen

Kršitve izpitnega reda in posledice ureja Pravilnik o odgovornosti študentov in diplomantov.

Kandidat krši izpitni red, če med preverjanjem znanja uporablja sredstva komuniciranja, pripomočke ali druge načine ravnanja, ki niso skladni s pravili izvedbe izpita, oziroma če kakorkoli komunicira z drugimi osebami v nasprotju z navodili za opravljanje izpita.

Kandidat, ki opravlja ali poizkusi opravljati izpit oz. drugo preverjanje znanja namesto prijavljenega kandidata, in kandidat, namesto katerega opravi ali poizkusi opravljati preverjanje znanja kdo drug, kršita izpitni red.

Če je bil kandidatu izrečen disciplinski ukrep zaradi kršitve Pravilnika o odgovornosti študentov in diplomantov, mora izpit opravljati ustno. Izjema so predmeti, kjer po učnem načrtu ustni izpit ni mogoč.

Izvajalec predmeta lahko zaradi očitnih kršitev ali nepravilnosti izpit razveljavi.

IV. EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

31. člen

Visokošolski učitelji so dolžni voditi evidenco o izpolnjenih študijskih obveznostih kandidatov in izpolnjevanju njihovih pogojev za pristop k izpitu. Tako evidenco vodijo visokošolski učitelji za tekoče študijsko leto.

V spletnem referatu FKPV visokošolski učitelj pridobi seznam prijavljenih študentov na izpit oz. zapisnik. Visokošolski učitelj ocene vnese direktno v sistem vnos izpitnih rezultatov v spletnem referatu. Končni, podpisani zapisnik visokošolski učitelj pošlje po elektronski pošti v referat

FKPV najpozneje v roku 14 dni od izvedbe izpita. V primeru komisijskega izpita zapisnik podpišejo tudi člani izpitne komisije.
Zapisniki se hranijo trajno v skladu s predpisi o arhiviranju in hrambi pedagoške dokumentacije.

32. člen

Rezultati izpitov so objavljeni v e-indeksu kandidata v spletnem referatu FKPV. Rezultati izpitov morajo biti potrjeni s strani referata najpozneje v dveh delovnih dneh po prejemu rezultatov od visokošolskega učitelja. Za objavo rezultatov sta odgovorna visokošolski učitelj in referat FKPV.

V. KONČNE DOLOČBE

33. člen
(sprejetje, spremembe in veljavnost pravilnika)

Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja je sprejel Senat VKŠ na 10. seji dne 6. 2. 2006, spremenil in dopolnil pa ga je na 22. seji Senata VKŠ dne 2. 7. 2008, na 26. seji FKPV dne 27. 2. 2009, na 31. seji Senata dne 24. 3. 2010, na 34. seji Senata dne 3. 11. 2010, na 40. seji Senata dne 21. 9. 2011, na 45. seji Senata dne 19. 9. 2012, na 51. seji Senata dne 20. 3. 2013, na 75. seji Senata dne 4. 11. 2015, na 85. seji Senata dne 4. 5. 2017, na 93. dopisni seji Senata dne 28. 6. 2018, na 95. dopisni seji Senata dne 8. 11. 2018, na 99. dopisni seji Senata dne 9. 5. 2019, na 109. seji Senata dne 17. 9. 2020, na 116. seji Senata dne 23. 9. 2021, na 123. seji Senata dne 28. 10. 2022, na 134. seji Senata dne 26. 9. 2024, na 137. dopisni seji Senata dne 14. 5. 2025, na 139. seji Senata dne 25. 9. 2025 in na 145. seji Senata dne 10. 11. 2026.

Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja začne veljati petnajsti dan po sprejetju na Senatu.

Predsednica Senata:
doc. dr. Tatjana Dolinšek